# 公司年度述职报告优秀7篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-04-07

*一份实用的述职报告能够准确地展示我们的工作成果和突出贡献，引起领导的高度关注，虚假的述职报告可能会被揭穿，给自己带来尴尬和不必要的麻烦，下面是职场范文网小编为您分享的公司年度述职报告优秀7篇，感谢您的参阅。公司年度述职报告篇1本人自去年11*

一份实用的述职报告能够准确地展示我们的工作成果和突出贡献，引起领导的高度关注，虚假的述职报告可能会被揭穿，给自己带来尴尬和不必要的麻烦，下面是职场范文网小编为您分享的公司年度述职报告优秀7篇，感谢您的参阅。

公司年度述职报告篇1

本人自去年11月进入xxx公司以来，经过近半年时间的了解，已全面地了解xxx公司的具体生产状况及运作，本着在其位谋其政的态度，从如下几个方面进入工作并实际地处理一些相关事项。来到xxx一厂，因为厂情的不同，大部分的工作方法都必须做出改变，有效管理量化考核方法在xxx推行要有一段时间过渡。如何引导，是一个技巧问题，弄不好会适得其反，所以非常感谢公司领导对我的信任，并给予机会让我担负（银碳、绿油、车啤）工序主管这一重担，相信这一次是自己职业生涯的又一次规划和考验，所以我会用最良好的心态和更务实的态度来面对现在的工作，只要我努力，一定会在xxx公司做出成绩。

xxx公司的认知：主要体现在：

①人员状态良好，但冲劲不足，对公司缺乏归属感。

②基层管理员渴望认知新鲜事物，但浮于表面。

③职责不清，不勇于承担责任，本职工作未做好。

④机械设备良好，主力做单双面板不成问题。

⑤生产技术和方法没有与产品难度的增大相配套，人员的流失就会失去技术力量。

⑥环境管理、设计不到位，当生产难度高的板子时，环境因素影响凸显。

生产设备具有一定的规模，这是我们工厂在深圳生产pcb的优势，但我们要充分利用现有的设备资源、新旧两个厂之间资源共享，才能快速有效地化解每个生产车间的“瓶颈”，相互取长补短，使xxx公司成为pcb行业的佼佼者。

管理方法的认知和理解：

①、首要为安全生产，要加强巡拉及有力督促各当班领班、组长搞好安全防护措施确保安全生产；

②、看紧出数与货期，按公司月目标计划推动各工序的生产出数和交货期，以达到每天出数的达成率准时交货率；

③、将各异常情况进行科学的、严谨地调查与采集，并用e—mall的形式传呈给各经理和相关主管；

④、注重个人形象，以自身为榜样，严格地要求各工序管理人员和员工保持精神状态良好，且员工纪律长期严抓不懈；

入职半年来的工作成绩：

1、以积极进取的工作热情很快融入了xxx生产部这一团队，并已适应了相应的企业文化，在生产的岗位上真正体现出统筹与推动的作用，形成并完善了在生产部这一团队内的上传下达、平行沟通和监控生产状态的一套管理机制；

2、通过学习，已由原来不熟悉银孔板生产制程转变为熟悉银的生产制程，并能推动银碳、绿油、车啤的生产出数和品质改善；

3、与其它部门，如工程、qa和pmc人员已建立良好的沟通，生产中的发生的一般事项都能有效地协调与尝试解决；

4、通过不断巡拉，有效纠正部分员工操作的不规范及改变部分人纪律观念的状况，使生产进入正常的生产状态。

5、经常督促各生产组长、领班加强车间的“5s”活动，有效保障了生产环境良好，维持了厂房所应有的新形象；

6、在工作中善于发现问题和疑点，并即时将问题和疑点反映给经理和各领班，并有力推动改善；

7、刚入职时发现生产线上员工操作不规范，在我强烈的反映和制订了详细规范下，现生产工序员工都已能按操作规范作业。

8、主导成立擦花小组，每两周进行检讨、以使擦花的`报废得到很大程度的改善。

工作中的不足之处和需要加强改善的事项：

1、巡拉不力！3月23日银碳打磨机水管异常，末能及时通知维修处理及末能调配好员工工作，有着相当的不可推卸的责任；

2、协调能力和推动能力有待提高，对部分工序达成率和生产目标均没有达标有一定责任。

以后工作的初步计划：

1、应生产形势要求，下月对生产部所有组长进行一次培训，目前培训教材我已初步完成，下一步送呈相关经理审核，我会尽最大的热忱和精力来挑战我的工作；

2、工作中努力学习pcb生产制程技术，

3、继续在工作中将一些建议和想法连同相关数据呈报经理，

如可采用，将尽最大力度协助实施与跟进；

4、主导推行成立擦花改善小组，监督各工序的pcb板操作规范的方法，提升员工品质意识。

5、配合生产部的品质改善计划，力争在本年度将双面板报废降到2%以下，全力跟进绿油因渗油、移位、擦花，银碳因阻值偏大及板污等项目的品质改善。

6、全力配合生产经理在生产效率及品质改善方面达到公司所制定的各项指标。让xxx电路板厂在安静与详和中迎来新的一页，并祝愿xxx电路板厂在末来日子里生产中取得更辉煌的成绩。

公司年度述职报告篇2

作为联化科技股份有限公司（以下简称“公司”）的独立董事，本人严格按照《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》、《关于加强社会公众股股东权益保护的若干规定》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司董事行为指引》等法律法规和《公司章程》、《独立董事工作制度》和《专门委员会工作细则》等规章制度的有关规定，勤勉、忠实、尽责的履行职责，充分发挥独立董事作用，维护公司整体利益和全体股东尤其是中小股东的合法权益。现就度履职情况汇报如下：

一、出席会议情况

（一）度，本人认真参加了公司的董事会和股东大会，履行了独立董事勤

勉尽责义务。具体出席会议情况如下：

内容董事会会议股东大会会议

年度内召开次数96亲自出席次数70委托出席次数20是否连续两次未亲自出席会议否否表决情况均投了赞成票————

（二）作为公司董事会提名委员会的委员，本人参加了召开的委员会日常

会议，对相关事项进行了认真地审议和表决，履行了自身职责。

二、发表独立意见情况

（一）在3月21日召开的公司第三届董事会第十六次会议上，本人就以下

事项发表了独立意见：

1、关于公司对外担保情况：

公司除对控股子公司江苏联化担保外，没有发生为控股股东及本公司持股50%以下的其他关联方、其它任何法人和非法人单位或个人提供担保的情况。公司累计担保发生额为6000万元，为对控股子公司江苏联化提供担保。该项担保已经公司股东大会决议通过，符合中国证监会、深圳证券交易所关于上市公司对外提供担保的有关规定。截止12月31日，公司对外担保余额为0元。公司严格控制对外担保，根据《对外担保管理办法》规定的对外担保的审批权限、决策程序和有关的风险控制措施严格执行，较好地控制了对外担保风险，避免了违规担保行为，保障了公司的资产安全。认为，公司能够严格遵守《公司章程》、《对外担保管理办法》等规定，严格控制对外担保风险。

2、关于内部控制自我评价报告：

公司内部控制制度符合有关法律法规及监管部门的要求，也适合当前公司生产经营实际情况需要；公司的内部控制措施对企业管理各个过程、各个环节的控制发挥了较好的作用。公司《内部控制自我评价报告》客观、全面地反映了公司内部控制制度的建设及运行的真实情况。

3、关于续聘会计师事务所：

立信会计师事务所有限公司在担任公司财务报表的审计等各项审计过程中，坚持独立审计准则，出具的审计报告能够客观、公正的反映公司各期的财务状况和经营成果，同意继续聘任立信会计师事务所有限公司为公司度的财务审计机构，并同意将该事项提请公司股东大会进行审议。

4、关于高管薪酬：

公司董事、高级管理人员的基本年薪和奖金发放基本符合公司整体业绩实际及岗位履职情况，公司董事会披露的董事、高级管理人员的薪酬情况与实际相符。

（二）在5月17日召开的公司第三届董事会第十八次会议上，本人就以下

事项发表了独立意见：

1、公司能够严格遵守《公司章程》、《对外担保管理办法》等规定，严格控制对外担保风险，避免违规担保行为，保障公司的资产安全。

2、公司为全资子公司台州市联化进出口有限公司提供担保，该公司主体资格、资信状况及对外担保的审批程序均符合中国证监会《关于规范上市公司对外担保行为的通知》、《公司章程》及《对外担保管理办法》的相关规定。本次公司为进出口公司提供担保额度不超过人民币1亿元，符合其正常经营的需要。公司已履行了必要的

审批程序，我们同意上述担保事项。该事项经公司董事会审议通过后，尚需提交年第二次临时股东大会审议通过。

（三）在7月26日召开的公司第三届董事会第十九次会议上，本人就以下

事项发表了独立意见：

1、关于对关联方资金占用1—6月公司不存在控股股东及其他关联方占用公司资金的情况。

2、关于董事会换届选举

本次董事会换届改选的董事候选人的提名推荐程序符合法律法规和《公司章程》的规定；公司董事会提名委员会对被推荐的董事候选人进行了任职资格审查，向董事会提交了符合董事任职资格的被推荐人名单，符合有关法律法规和《公司章程》的规定；公司第三届董事会第十九次会议就《关于董事会换届改选的议案》的表决程序合法有效；

本次推荐的第四届董事会非独立董事候选人牟金香女士、王萍女士、张有志先生、

彭寅生先生均具备有关法律法规和《公司章程》所规定的上市公司董事任职资格，具备履行董事职责所必需的工作经验，未发现有《公司法》、《公司章程》中规定的不得担任公司独立董事的情况，也未受到中国证监会及其他有关部门的处罚和深圳证券

交易所的惩戒。同意提名上述人员为公司第四届董事会非独立董事候选人；

本次推荐的第四届董事会独立董事候选人杨伟程先生、马大为先生、黄娟女士均

符合《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》、《上市公司治理准则》、《公司章程》所规定的独立董事应具备的基本条件，具有独立性和履行独立董事职责所必需的工作经验。未发现有《公司法》、《公司章程》中规定的不得担任公司独立董事的情况，也未受到中国证监会及其他有关部门的处罚和深圳证券交易所的惩戒。同意提名上述人员为公司第四届董事会独立董事候选人。因此，同意上述七名董事候选人（其中三名独立董事候选人）的提名，并提交公司第三次临时股东大会审议。

（四）在8月12日召开的公司第四届董事会第一次会议上，本人就以下事项发表了独立意见：

已审阅了公司董事会提交的拟聘任的高级管理人员王萍、彭寅生、郑宪平、张贤桂、鲍臻湧、叶渊明、何春和曾明的个人履历等相关资料，上述人员具备担任公司高级管理人员的任职条件，不存在《公司法》第147条规定不得担任公司高级管理人员的情形，亦不存在被中国证监会确定为市场禁入者且未被解除的情形。公司董事会聘任高级管理人员的程序符合相关法律、法规及公司章程的有关规定。同意公司董事会聘任王萍为总裁，彭寅生为常务副总裁，鲍臻湧为副总裁兼董事会秘书，郑宪平、张贤桂、何春、叶渊明为副总裁，曾明为财务总监。

（五）在9月21日召开的公司第四届董事会第二次会议上，本人就以下事项发表了独立意见：

本次公司公开增发人民币普通股（a股）的方案符合法律法规及中国证监会的监管规则，方案合理、切实可行，募集资金投资项目符合公司长远发展规划，符合公司和全体股东的利益。本次公司公开增发人民币普通股（a股）的议案尚待公司股东大会批准。

三、公司现场调查情况

本人通过对公司实地考察，详细了解公司的生产经营情况和财务状况，同时通过电话和邮件等方式，与公司其他董事、监事、高管等相关人员保持密切联系，及时获悉公司各重大事项的进展情况，对公司的未来发展战略提出了建设性的意见。

四、保护投资者权益所做工作情况

1、公司信息披露情况在度公司日常信息披露工作中，本人及时审阅公司相关公告文稿，对公司信息披露的真实、准确、完整、及时、公平等情况进行监督和检查，维护了公司和中小股东的权益。

2、公司治理情况根据监管部门相关文件的规定和要求，本人持续关注公司治理工作，认真审核公司相关资料并提出建议。通过有效地监督和检查，充分履行独立董事的职责，促进了董事会决策的科学性和客观性，切实地维护了公司和广大投资者的利益。

3、自身学习情况本人通过认真学习中国证监会、浙江证监局及深圳证券交易所的有关法律法规及其它相关文件，进一步加深了对公司法人治理结构和保护社会公众投资者的合法权益的理解和认识，切实加强了对公司和投资者的保护能力。

五、其他情况

1、无提议召开董事会的情况；

2、无提议聘用或解聘会计事务所的情况；

3、无独立聘请外部审计机构和咨询机构等。

公司年度述职报告篇3

我们技术部伴随着gps监控中心也走过了两个年头，对于从前取得的成绩，我向付出辛勤劳动的中心人员及软、硬件维护人员表示感谢，是他们为我们今天中心的稳定运营提供了坚实的保障。在这新的一年开始之际，特别是随着神龙达车城的即将投入使用，技术部也要面对新的\"任务，即配合重庆路汽车城的信息化建设规划并实施我们的企业发展蓝图。下面我将从以下几个方面对20xx年的技术部工作进行部署。

一、确定通讯导航公司技术部20xx年的工作目标

1、为神龙达信息化建设服务，配合总公司、分公司完成各种管理系统x台的开发、搭建以及培训维护。

2、完成gps监控中心及分中心软、硬件的技术支持，定制开发符合我中心运营模式的呼叫中心；

3、负责神龙达网站的建设、维护与更新，并尽我们所能开发符合我们神龙达实业公司业务流程的网上电子商务软件，最大限度的配合我们兄弟单位做好销售服务工作。

4、维护、巩固gps中心入网客户，为客户提供更好的增值服务，加大服务费催收工作，使监控服务中心成为新的利润增长点；

5、在通讯导航公司统一的业务战略指导下，广泛寻求和建立技术增值合作伙伴关系，根据车载gps面临的市场／客户需求进行定制开发中心系统软件和提供可行性方案，配合市场部人员完成项目的方案设计，拓展公司业务范围，提高市场占有率。

6、在完善对神龙达重庆路车城弱电及信息化集成设计的基础上，积极参与招投标方案确定、项目实施进度控制及现场施工监理工作。

7、负责神龙达各公司内部办公x台的搭建、调试、运行、维护等工作。负责神龙达各单位的电脑网络系统维护工作。

二、合理配置人员，保证项目实施

软件部人员为适应当今软件行业发展的潮流，必须掌握新技术，公司要对大家定期的进行技术培训，还要兼顾车城建设及监控中心职能，为此我将建议技术部明年工作分为以下几个小组来协同实施：

1、系统维护小组

负责整个gps监控中心建设、搬迁、软件升级、数据维护等工作以及神龙达各单位的电脑网络系统维护工作。人员定为两人：组长—邹积毫；组员—张中伟

2、b/s结构开发小组

负责神龙达b/s类管理软件的开发、实施、调试、运行、培训、维护等工作，包括神龙达客户管理系统（crm）、神龙达网站、神龙达网上oa管理审批系统、神龙达通讯导航营业管理系统等。人员定员三人：组长—张聿津；组员—杜浩田、张中伟

3、系统集成项目实施及客服中心技术支持小组

负责神龙达车城信息化建设的软件设计并实施；负责配合公司市场部的客户需求调研，设计服务中心可行性方案并具体实施。人员定员四人：组长—张中伟；组员—张聿津、杜浩田、邹积毫

4、c/s结构开发小组

负责神龙达c/s类管理软件的开发、实施、调试、运行、培训、维护等工作，包括神龙达车城物业综合管理系统、通讯导航公司用户计费系统、神龙达人力资源管理系统、神龙达汽车租赁公司营业管理系统等。人员定员三人：组长—杜浩田；组员—张中伟、其他暂缺。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容，通过培训，可以统一目标、统一认识、统一步调，提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气，不懂得要问，不会的要学。时间是有限的，尤其是从事我们it行业的，计算机技术的发展日新月异，一天不学习就会落后，因此现在我们在座的每位职工都应该要树立时间意识、竞争意识。公司愿意为各位创造学习和培训的机会，使大家提高本专业知识与技能，大家才能有创造性的智慧，企业才能在市场经济大潮中利于不败之地。

公司年度述职报告篇4

各位领导、各位同事：

大家好！20xx年是公司二次创业战略规划开局之年，也是公司销售体制改革，转型升级的关键之年。一年来,在公司总经理室的正确领导下，在销售管理条线人员的不懈努力和各部门的协助帮助下，我带领销售管理部的同事们，按照分公司全保会工作部署，完善销售制度，加强销售管理，防范销售风险，强化销售运作，使公司的销售管理基础工作不断加强，各机构渠道建设和团队建设意识不断增强，取得了一定成绩。现将一年来的工作情况汇报如下，敬请评议：

一、以身作则，强化学习，营造部门好氛围

销售管理部作为公司业务发展的前端管理部门，要适时根据公司阶段发展的需求与要求，不断调整创新工作内容。我深知要干好这项工作，不但要有以身作则的工作态度，有了解市场的前瞻性，有业务知识的专业性，还要有营销理念的创新意识和团队的协作精神。针对部门工作涉及面广，工作难点多的情况，我能带领部门人员做到干工作不计较个人得失，加班加点不计较个人报酬，主动学习提升工作能力，积极创新应对发展需求，主动努力营造和谐氛围，保证了各项工作的保质保量完成。

二、明晰职责，强化管控，推动销售管理工作取得新成效。

今年以来，我部针对销售管理工作职责变化大、涉及面广、工作点多、管理人员变动频繁等情况，采取了盯难点、抓重点、勤沟通、督考核的工作方法，有效提升了各级机构销售管理人员的合规意识和管理水平。

1、盯难点，提升销售人员持证率。

持证上岗是监管部门对销售人员的最基本要求，但由于全省销售序列人员覆盖面广，牵扯机构多，所以持证问题落实难度教大。为加快销售人员持证率的提升，20xx年我部通过加大销售人员资格审核及职业培训力度，协助中支机构开展考前专业知识与职业规章培训，确保提升考证通过率；同时通过下发机构持证考核通报，审核停发未持证人员绩效及基本职级工资，督促中支加快组织人员考取资格证，及时申请打印执业证，有效规避了无证支付销售费用等潜在风险隐患。截至10月底，全省共计1211人实现双证持有，全员持证率由年初的58.4%提升到78.76%，专职销售人员实现了100%持证。

2、抓重点，强化销售费用合规管理。

为进一步解决机构销售人员不真实、重复支付费用、奖励无依据、无证人员发放基本职级工资、违规发放绩效等问题，我部在20xx年度继续强化与中支的`细节沟通，对销售薪酬审核发放流程进行修订，健全机构政策备案审批制度，严格销售工号审核；对未事前审核报备方案、未使用分公司核准制式工资表、管理序列员工占用销售费用，以及销售基本工资发放缺少相关文件支持、上报前未审核数据等行为，坚决予以退回修改。截至11月底，共增设销售工号751人次，删减调整工号3578人次，批改增设机构代码95个，审核各中支销售人员工资近650次，为直销绩效的及时、准确、合规支付提供了有力保障。

3、督考核，确保有效增员达成。

为确保机构有效增员，结合总公司对有效增员及机构人均产能的要求，年初部门下发了《20xx年度销售队伍建设实施方案》，通过及时沟通督导、定期下达考核通报等措施，机构有效增员的意识不断增强，措施不断加大，截止10月份，累计清退转岗业绩不达标销售人员321人，实现有效增员87人，新增人员保费收入共计5366.64万元，完成上级公司下达增员计划的95.05%。

4、勤沟通，助推销售渠道改革。

一是按照公司渠道清分工作要求，制订下发了《分公司渠道代码管理办法》，指导和规范各机构服务代码设置，有效开展渠道清分工作；截至11月底，部门共审批渠道代码设置相关文件487余次，添加代码渠道代码1561余个；为确保清分工作落实，多次沟通下发渠道代码使用情况通报，汇总代码常见问题解读，提取错选、未选代码数据，及时核对上报总公司补录修改，20xx年度基本上实现了通过服务代码清分真实业务来源。

二是制定渠道改革实施方案，确保改革推进落实。根据总公司《深化渠道改革指导意见》文件精神，12月初，销售管理部制定下发了《分公司销售渠道改革实施方案》，并召开了培训宣导会议，按照总公司最新渠道划分要求，安排部署公司业务来源、人员、业绩及成本清分工作，重新编制新版服务代码上报总公司审核录入，力争在年底前完成销售渠道改革和销售系统上线前的准备工作，确保20xx年分渠道考核管理顺利实现和销售系统的顺利上线。

三、突出重点，强化集中，严控中介风险。

20xx年初，保监会贯穿全年的中介清理整顿工作正式启动，为顺应监管要求，切实规范公司中介业务管理，销售管理部在中介档案管理、人员资质审核，手续费管控方面狠下苦工，中介风险管控能力显著提升。

1、修订中介合同模板，中介档案管理更趋规范。

针对合同填写不规范的问题，20xx年初，我部对中介合同模板进行了重新修订，减少书写内容，加大对中支oa用印的审批力度，对全省备案档案开展新一轮清理，对填制缺漏与资料缺失进行修正完善。截止11月底，共建立完善规范化个人代理人档案2156份，中介机构档案853份，中介档案规范性显著提高。

2、强化渠道资质审核，中介基础管理再上台阶。

20xx年，销售管理部加大了对个人代理人、专、兼业代理和经纪渠道资质的动态监管力度，对核心资质失效协议严格予以清除；借助不定期核心系统代理人资质与中介监管系统核对手段，指导中支提前做好到期资质证件换发；实施销售人员执业证书集中审核发放，向行业协会申请发放执业证书###份，督促中支及时完执业证书的申请打印工作；截止12月15日，核心系统合作全部中介渠道资质更新清理完毕，全省在用个人代理人1258人，实现100%双证持有。

3、开展业务清理整顿，中介风险管控能力进一步提升。

20xx年作为中介清理整顿关键年，监督检查力度空前，针对公司代理人员虚设，中介业务虚假列支等问题，遵循保监局第一、二阶段中介清理整顿工作要求，我部对全省中介业务开展全面清理整顿，清理系统虚假代理人，严格中介机构费用支付审核管理，严查手续费虚假列支。截至12月底，共清退虚假代理人##人，查明存在虚列中介业务的中支机构#家，对于查明存在虚假列支的近##万元业务，按照监管部门要求开展自查整改，公司中介业务经营风险得到有效控制。

4、强化外设出单点审核，加密卡发放更加规范。

20xx年，我部继续强化对出单网点的资质审核和加密卡发放管理，下发《关于进一步做好外设出单点加密卡管理工作的通知》，与各中支签订领导签订《远程出单点合规经营承诺书》，加大了对每月业务台账的跟踪审核力度，对中支闲置、长期不出业务的出单点，收回加密卡，停止对收回不力中支的新加密卡发放，公司外设出单点管理得到有效规范。

四、统筹销售组织推动，助力公司业务提速发展

1、对标行业规划全年，力促业务发展大提速。

为贯彻落实总公司提出“双超”年度发展战略，销售管理部拟订下发了《20xx年度“万马奔腾，卓越发展”业务推动活动方案》，在全系统组织开展为期一年的业务推动活动；以业务提速、赶超行业增速为目标，设置常规业务、财产险和意外险增速奖，创新设立总经理及四级机构积分奖励机制，鼓励机构对标行业，提升业务发展速度。

2、紧盯月度任务目标，力促阶段任务有效达成。

为扭转公司一季度业务增长颓势，弥补先期负增长任务缺口，20xx年4月份开始，销售管理部开始组织推动机构月度业务竞赛，分月下达任务指标及激励政策；4-6月份，先后开展“四月红似火，创优齐争先”、“冲刺红五月”、“决战三十天，实现双过半”三项竞赛，公司顺利摆摊负增长困境，半年任务顺利达成。

三季度销售管理部加大了业务推动力度，“齐心奋进共努力，建司十年我献礼”和“齐心奋战九十天，献礼司庆比奉献”双竞赛并举，创新激励机制，中支竞赛推行多样化考评方式，奖励直投基层机构，公司全年任务达成率实现时序赶超，排名位列全省第八位。

进入四季度，竞赛激励成效进一步凸显，公司业务发展大提速，捷报频传，11月份，##公司、##公司提前达成全年任务，公司保费收入突破##亿大关；12月份，##公司、##公司、##公司、##公司超额达成全年目标；12月18日，提前14天完成总公司年度任务目标。预计12月底，分公司累计保费收入##亿元，累计增速接近19%，顺利实现超行业增速目标。

3、加强渠道拓展，规范业务品质，推动电商业务发展。

为加快公司电商业务发展，提高公司品牌影响力，扩大获客渠道，增强电商业务竞争能力，20xx年，销售管理部练内功，重宣传，拓渠道，取得较好成绩。一是通过电商业务费用的审核和建立业务品质月度分析制度，提升业务品质，11月底电销业务续保率58.6%，优质客户续保率75.0%，客户真实率95.35%，终极赔付率46.6%，均优于全国平均水平。二是强化电销业务宣传，购置宣传品，助推电商业务发展。截至12月7日，电商业务累计实现保费收入##亿元，超额达成总公司下达全年任务目标。三是加强渠道拓展，提升客户信息获取途径，20xx年以来，部门先后与##电子有限公司、中国石油##分公司、中国建设银行##省分行、中国电信##省分公司开展多形式异业合作,通过客户加油优惠、信用卡客户保费免费分期、翼支付客户优惠等方式，对客户扩大优惠，实施优惠叠加，优化和丰富增值服务内容项目。

4、制定四级机构激励措施，提升销售能力。

20xx年年初，销售管理部编制下发《分公司四级机构建设指导意见》，制定了对负责人管理、组织框架及人员编制、薪酬结构设置、年度考核与激励、职场建设、行为规范、教育培训和建设目标的具体要求，对四级机构进行全方位界定与分类管理；以销售团队建设和有效增员为重点，全面推进专业化销售队管理，建立了全省四级机构整体业务达成的定期通报制度，并根据完成情况进行有针对性的进行追踪，对四级机构释放发展潜能起到了积极的推进作用。

五、服从安排，带领营业总部加快代理渠道业务拓展。

20xx年9月，根据分公司总经理室安排，抽调相关人员组建营业总部。接到公司工作安排通知，我和抽调人员快速投入工作状态，利用一周时间实现了人员到位、架构搭建、渠道及代码设置、单证及pos申领、代理渠道接洽谈判等工作，当月开通代理渠道21个，实现签单保费##万元；预计年底将开通渠道29个，预计实现签单保费##万元以上，这里也要感谢公司业务部、信息部、承保中心、计财部等部们对我们的大力支持。

六、工作中存在的不足

20xx年已接近尾声，在过去的一年，部门的各项销售管理工作虽然有了较明显的提升，但从具体的管理过程来看，仍然存在一些不足：

一是在销售组织和推动方面，主动性有但方法措施还不多、创新能力还不足；

二是《基本法》的落实和推动工作全省差异较大，存在落地不实现象；

三是中介管理仍存在落实不深入的情况；

四是在电商业务管理和发展方面，对基层机构的运营指导和管控能力还比较弱，机构存在发展不均衡的情况；

七、20xx年主要工作打算

20xx市场的竞争依然会很激烈，销售管理工作也会面临更多的压力和挑战，我部门会在分公司的正确领导下努力做好以下几方面工作：

一是顺应销售渠道改革需求，积极跟进销售系统上线的各项衔接工作，深入开展销售渠道改革推进工作，加快推进重要渠道专业化队伍的组建和建设工作。

二是紧盯任务目标，做好年度、季度和月度业务组织推动工作，强化业务跟踪督导，继续推动业务较快速度发展。

三是继续深化推进中介清理整顿工作，制定完善管理办法和制度，建立现场检查机制和非现场抽查机制，提升中介合规管控能力。

四是借助3a工程件建设方案，加强四级机构建设，助力强体县域机构发展，激活基层业务发展活力。

五是创新电商业务发展，业务谋求多元化发展。

六是加强代理渠道建设，提升渠道服务能力，实现代理渠道业务的规模效益发展。

公司年度述职报告篇5

20xx年，紧紧围绕省公司“抓住一个中心，提高两个能力，把握三个关键，实现四个目标”的中心思路开展工作，在公司领导的正确领导下，部门员工的共同努力下，各项任务指标完成较好，现将20xx年的主要工作述职如下，请公司和公司领导给予审议。

一、20xx年个人履职情况

（一）1月1日至6月16日

我担任合作渠道管理中心经理助理，通过保存量、促发展的营销策略，加大放号、td终端销售的力度，全面提升合作渠道的运营能力；通过科学规划，合理发展渠道网点，全面巩固合作渠道的控制力；通过落实渠道营业员层级管理，提升渠道营业员关怀度，强化渠道店内软硬件实力，全面提高渠道网点服务满意度。

（二）6月16日至9月15日

我担任重点客户中心经理助理，通过加强管理，提高效率，努力提升班组执行力；通过部门结构调整，明确责权范围，提升部属综合素质；通过集中资源，狠抓集团专项产品，提升信息化收入。

（三）9月15日至12月31日

我担任综合部经理助理，围绕着夯实综合管理基础到，持续提升管理效能；强化财务管理技能，持续深化全面预算管理，提升资源使用效率；执行领导事务督办制度，强调令行禁止，全面提升公司执行力。

二、20xx年主要工作任务和绩效目标完成情况

（一）指标完成情况

1、合作渠道管理中心

（1）战略性数据业务月均使用用户达2681户，完成全年计划的82.91%；

（2）td用户数累计净增4240户，完成上半年计划的139%；在一周之内完成467部集采终端指标，得到了省公司的表扬，并以此作为优秀案例向全省介绍推广经验。

（3）二季度服务满意度考核得分19.84分，其中综合部满意度得分78.6分，比一季度提升2.3分。

（4）执行软硬件管理常态优化制度，通过业务受理单管理、兼职培训员管理、优秀营业员拓展活动等，鼓励专营渠道通过培训员和班长制度做好专营渠道的内务管理工作。

（5）创新试用积分管理制度，通过对代理商的执行力考核、业务发展规模、指标完成情况等进行积分排名，并每月根据积分的高低情况合理调配资源，保证渠道资分配的公正性，提升渠道的竞争力和资源分配的合理性。

2、重点客户中心

（1）信息化完成45.3万元，完成季度指标值的110.9%；宽带业务收入累计完成1.34万元，完成季度指标值的260.9%。重要集团覆盖率年度第三季度指标值是50%，年度指标是60%，现已达到67.75%，完成年度指标。由全省倒数提升到全省第14名。

（2）v网普及率38.4，完成第三季度指标，组织客户经理落实包括短号漫游推广、v网新客户营销、v网分享有礼等v网营销方案。

（3）集中资源大力发展校讯通业务，保存量提增量，拓展新市场。组织外出业务交流学习，开展校讯通学校联谊活动，利用活动契机推介校讯通业务，为全年完成4289户增幅120%的成绩打下坚实的基础。

（4）提升专线业务的发展速度，安排专人分管专线，新签订视频监控项目、教育局专线项目等260条专线，增加信息化收入。

（5）加强客户经理管理，提高工作效率，提升班组执行力，修订重点客户中心二级绩效考核管理办法，确定客户经理的奖金划分及绩效得分。对客户经理的工作动态按进行月-周-日的维度进行管理，实时掌握客户经理目标设置及工作计划安排，提高客户经理工作效率。

（6）调整机构，明确分工，部门内部形成以小组为单位，各项分工，并且对于集团业务产品如集团v网业务，专线类、校讯通等进行专人划分，专项分管，使各项指标都落实到人，做到事事有人管、人人有专责，保证各项工作的落实。

3、综合部

（1）客户服务满意度其中的网络质量服务满意度考核得分为79分，全省排名第二；

（2）基站征址三项达成56个，城域网建设完成10.27管程公里，wlan建设完成98个热点，建设有线宽带小区49个，社会渠道接入建设17个完工站点。

（3）宽带业务建设完成小区建设49个，完成onu端口数量4858个，覆盖用户数量达到4696户。发展有线宽带用户数为八百多户。平均每小区开通用户数12户；平均端口利用率14%；平均每小区投资15万；小区初始投资的平均回报周期18年。以上指标表现排名在全省前列。

（4）信息管理方面，顺利完成分公司20xx年至20xx年分公司志的拟写工作，全年发布新闻稿109篇，增幅达131%；共收集新闻照片3495张，增幅达84%；有效地向上级公司及兄弟公司宣传我分公司形象，年底劳动竞赛更是以专题系列报道形式连载，为营造公司浓厚竞赛氛围起到重要作用，获得省公司优秀宣传团队的奖励。

（5）综合事务方面，全年完成重要会议的组织工作达12次，多次拟写领导的讲话发言稿、工作总结、交流材料、竞聘报告会议、创新争优活动等材料；完成企业文化建设、人力资源管理、党团工会、纪检监察、安全生产等综合事务型的工作，圆满完成省公司各项工作要求。

（6）财务管理方面，严格执行公司各项财务账务管理制度，进一步推进财务管理工作，强化全面预算管理制度，全员实施预算管理机制，12月对全体员工进行的预算管理工作，取得较好的效果，提升资源使用的计划性，提高财务支出的效率性。

（7）执行领导事务督办制度，对领导在会议上的要求进行跟踪，并对结果进行严格考核，使公司领导的指令能快速得到执行，营造令行禁止的氛围，全面提升公司执行力。

（二）绩效表现情况

20xx年一至三季度绩效为a、b、a；全年绩效被评定为a。

三、20xx年工作体会

1.综合部管理工作要向“五个发展”的方向前进，综合管理工作，既是一个老课题，也是篇新文章。“五个发展”指的是均衡化发展、协同化发展、精细化发展、创新化发展、持续化发展。

均衡化发展指的`是要关注短板、巩固优势，要看到成绩的同时，也要注意到不足，集中资源解决存在的问题，实现均衡化发展。

协同化发展指的是在开展各项综合工作是，要充分与各部门工作紧密地结合，统筹公司资源，营造协同作战的良好氛围，共同进步，实现协同化发展。

精细化发展发展指的是要重视细节，学会精打细算，千方百计降低公司的运营成本，提高公司的运营效率；制度上，我们要想法设法精细化各项工作的标准、程序和制度，要事事精细，环环相扣，使管理工作做到无缝衔接，实现精细化发展。

创新化发展指的是强调“创新驱动”，在完成好各项日常工作的同时，除了会干事还要会思考、会总结、会宣传，要完善创新机制，努力营造创新的氛围，积极开展各种创新活动。

持续化发展指的是工作上要有规划、计划，不能有想一事做一事，要有整体、系统的规划和计划，并且规划和计划要进行科学的论证，以保障实施过程中的可持续性发展。

2.安全生产、纪检监察工作是企业经营的保险线，

安全始终是经营生产中的大事，我们思想上要重视，感情上要更加关爱员工安全，行动上则要自觉落实在公司生产经营的各个方面。过去一年中，分公司始终贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，坚持生产之前确保安全，不安全不生产。全年无重大安全事故发生，员工安全及公司财产得到保障。但是昨天安全，今天安全，并不意味着明天就自然安全。安全生产时时不能松懈，要制度化、常态化管理，在班组建设中强化安全文化的建设力度，只有在团队文化、生产文化中倡导安全生产，才能保证安全警钟时时警示。

纪检监察工作要做好加强监督制度建设，加大监督的力度。对公司三重一大事项进行监督，做到公平公正公开，集体把关，相互监督；处理各类事务按章、按法、按制度规定办事；对工程建设和广告招投标、物资采购等重要工作进行现场监察，做到严格招标采购程序，严格把关、公开透明、规范公正。加强廉洁从业教育，对全体员工开展党风党规专题教育，统一思想，提高认识，增强反腐自觉性。认真开展廉政警示教育。用反面典型和身边血的教训经常进行警示教育，帮助大家分析腐败的成因及危害性，教育大家勿以恶小而为之，谨慎从事、警钟长鸣。

3.财务工作要扎实稳健的步伐努力前进。做好全面预算管理工作，持续深化公司的财务资源配置的效率。进一步精细化财务基础工作，实施公司财务管理考核制度，执行财务督办制度，严格执行会计准则，健全内控管理制度，按季度完成内部自查整改工作，保持扎实稳健的财务管理步伐。

4.重视党团工企的思想战线建设工作，塑造员工思想导师，党团工作重点是深入开展“为民服务创先争优”主题实践活动；工会工作的重点是打造“职工之家”和推进班组建设，激发组织活动；企业文化工作的重点是做好落地，积极打造“服务、关爱、执行、创新、和谐”的五大特色文化。

5.提升内部服务满意度的工作，在员工食宿等生活环境，在员工的工作环境上贴近员工需求做好各项后勤保障工作，每半年通过座谈会、调查问卷等形式做好内部服务满意度的测评工作，并将结果纳入到部门内部绩效考核管理范围。

6.充分管理好领导的时间，企业在得到发展壮大的同时，各个需要领导决策或审核的环节逐渐增多，领导的时间是宝贵的，需要综合部合理地安排管理好领导的时间，如发票签名时间安排，领导行程备案和重要日程提醒，领导需参加会议的协调等工作要做好精细化并落到实处。

四、20xx年工作存在问题及整改计划

在总结成绩的同时，我们也应当清醒地看到，工作中仍存在一些不足，主要表现在工程管理知识教匮乏，对领导时间管理不严谨，打造高效团队效果不明显，这些问题都需要我们高度重视、认真对待、真抓实干，并争取在20xx年的工作中得到提高。

五、20xx年廉洁从业情况

1、勤学习

深入学习贯彻党内两个《条例》，《国有企业领导人员企业廉洁从政若干准则、规定》通过学习增强自身党性修养，拒腐防变能力。学习党政领导干部党风廉政建设责任制的各项规定，自觉抵制不正之风。

2、建制度

扩大党风廉政责任制的层面，针对各个部门的工作性质，梳理涉及各个部门的廉政风险点，分别签订党风廉政责任书，提示在涉及采购管理、营销活动、财务开支等方面上通过制定和执行相关流程制度来达到制度管控、流程防范、监督强化地目的。

公司年度述职报告篇6

公司党委：

根据公司党委有关文件精神，按照公司组织部、调度中心的工作安排，现将本人在\*\*\*\*年的履职情况总结汇报如下：

\*\*\*\*年以来，我主要从事了两项工作，一是元—8月份在公司机关本部任公司经理（党委）办公室副主任，主要负责公司的文字工作、党委办公室的日常业务以及信访、机要、保密工作。二是从8月份以后，兼任调度中心副主任、中心办公室主任。回顾一年来的工作，感到既有收获的喜悦，又有工作失误的痛苦教训，自己的工作水平也呈螺旋式地不断提高，工作业绩也在各项工作中不断得到体现。一是加强政治学习，不断提高自己的政治素质和理论水平。一年来，自己加强政治理论的学习，认真学习了党的十六届五中、六中全会以及中央经济工作会议精神，学习了集团公司和公司领导的讲话，注重在日常的工作生活中，积累自己的政策理论知识、业务知识，指导自己的工作。坚持正确的政治方向，始终与上级党组织与上级领导保持一致，工作中严格执行上级领导交办的各项事宜，做到不折不扣地完成。树立大局意识，坚决服从组织的工作安排，在调度中心人员发生变动时，公司主要领导跟自己谈话要求到北京调度中心工作，自己什么条件也不说坚决服从，保证了调度中心工作的延续性。二、注重能力建设，不断提高管理能力和水平。

一年来，对公司办公室所分管的文字、信访、机要、保密等工作严抓细管，使各项工作都有不同程度的提高。信访工作随着业务网络的建成和规章制度的出台，得到了有效的规范，信访量较之以前年度大幅减少，特别是越级群访事件得到了遏制，为公司的稳定大局作出了一定的贡献。机要工作通过规范性的管理，建立了新的工作制度、业务流程和管理模式，加强日常检查和督促，严格遵守机要规章制度，确保了机要工作的万无一失，在自己管理的期间，公司没有发生一起机要件丢失的事件。通过了集团公司、自治区保密委员会的两级检查，并赢得了好评。在北京调度中心工作期间，面对事务多、工作量大、人手少的情况，自己对中心办公室的工作人员进行了合理的分工，重新建立了岗位职责，规范了业务流程，强化了内部管理，使中心办公室工作上了一个新台阶，不仅较好地完成了中心办公室的工作任务，还较好地指导了疆外配送单位的办公室业务工作，所刊发的工作简报以及督办通报在疆外配送单位引起了强烈的发响。三、认真履行职责，工作上勤奋务实。一年来，自己认真履行工作职责和管理职责，既当好业务员，也当好管理者，全面完成了分管的工作和公司领导交办的各项工作。在工作中，积极参与年度公司工作会议、年中领导干部会议、疆外成品油配送会议等各种会议的筹备工作，独立完成了公司主要领导工作报告、结束时讲话、在乌昌地区干部大会上的讲话等材料的起草工作，完成了元—8月份公司全部文件、简报、上报材料的审核工作，完成了北京调度中心8—12月份全部文件、简报、材料的审核工作。特别是今年4月份，为了更好地体现公司作为专业化运输企业的管理水平，公司领导委派我与公司副总经济师胡克泽同志参与了集团公司未上市企业物流规划的编制工作，在此期间，我们加班加点，认真研究集团公司物流发展方向以及运输公司的发展战略，形成了利于运输公司发展、操作性极强的战略方案，一个月内撰写了十一稿，圆满完成了集团公司“十一五”公路运输配送实施方案的编制，方案经集团公司规划计划部同意，并上报集团公司批准，下发各单位遵照执行。物流规划和实施方案为公司加快建设国内一流的跨国运输物流企业的奋斗目标奠定的理论基础。四是勤奋敬业，高质量地完成了各项工作。无论是在新疆机关本部还是在北京调度中心工作，我始终把握好自己的角色，履行了自己的职责，将个人的力量融入到团队，依靠团队的力量干好工作。在工作中，我时刻以“可以容忍悲壮的失败，不能容忍体面的放弃。”作为自己的座右铭，抓工作精益求精，大胆尝试，抓管理精细严格，敢于创新，一年来，自己所从事的业务工作，所分管的业务部门，管理工作不仅上了水平、上了台阶，而且得到了公司主要领导、分管领导的认可。五是清正廉洁，始终保持一名共产党员的本色。在工作生活中，自己加强对领导干部廉洁从政有关规定和政策的学习，严格遵守各级组织制定的党员领导干部廉洁自律的各条规定，从来不碰“违法乱纪”这条高压线，确保了自身的廉洁奉公、廉洁从政。

回顾一年来的工作，自己在一些方面还存在着不足，主要表现在：一是系统学习不够主动。自己吸收新知识的速度还跟不上公司发展的速度，特别是跟不上公司领导的思维。二是工作方式方法上还有欠缺。向上级领导工作汇报的`少，同时也与同事之间沟通的少，使一些工作造成了被动。三是工作对细节重视不够，在自己审核的个别文件中出现了差错。

一年来，自己得到了公司领导、调度中心领导的关心、机关处室长的指导帮助和全体工作人员的大力支持，使自己能够较好地完成各项工作任务。我表示最诚挚的敬意和衷心的感谢！我将把这种信任、帮助和支持化作工作动力，有针对性地做好下步的工作，为公司的发展贡献出自己最大的力量。一是牢固树立“思想有多远，就能走多远”的创新思想，在思想上适应公司发展的需要，紧跟发展的步伐，努力接受新事物、新观点、新方法，用先进的思想理念指导自己的行为、指导自己的工作实践。二是加强理论知识和业务知识的学习。努力学习党的路线方针政策，及时掌握上级党组织出台的政策法规，做一个政治上的明白人。不满足于现状，努力学习运输物流、企业管理、信息化等方面的知识，在学习的深度、广度、高度上做进一步的要求，使自己成为一个适应公司发展的复合型干部。三是开拓性地做好各项工作。在工作中，不讲条件、不讲理由，发扬“不能进取中进取，不能入手处入手”的进取精神，发挥工作主动性和能动性，工作思维讲创新，工作方法讲开拓，工作作风讲实效，工作精神讲奉献，不满足于一般性的任务完成，各项工作都要给自己提出目标，向最好最高的目标去冲刺。

同时，抓好廉洁自律工作，认真学习好上级党组织下发的有关廉洁自律的文件精神，管住自己，教育好部门的工作人员，以身作则，要求别人做的，自己首先要做到，要求别人不做的，自己坚决不做，切实做到自重、自省、自律，廉洁奉公、勤奋工作，始终保持一名共产党员的本色和纯洁性。

以上是我的述职报告，如有不妥，请批评指正。

公司年度述职报告篇7

xxxx年是中国经济快速增长的一年，我们在中国移动集团公司的大方针下，认真学习集团公司和省公司工作会议精神，在省公司和市分公司领导的正确带领下我们结合本溪移动通信实际，更新服务理念，深化改革管理制度，巩固和提升竞争优势，保持行业区域主导地位，加快了本溪移动的发展，提高了大客户服务的水平，克服了各种困难和不利因素，业务发展和业务收入保持稳步增长的良好发展态势，各项工作取得了可喜的成绩。

一、个人客户管理与服务

为彰显vip会员尊崇倍至、享我所想的尊贵体验。xxxx年度我中心本着沟通从心开始的服务理念，我们的每一位服务人员都从客户的利益出发，想客户所想，急客户所急，为客户提供各类通信服务以及慎重停机、免费补卡，免费更换stk大容量卡，帮助客户积分兑奖等业务我们尽心尽力为客户做到最好。

结合xx移动公司的各项工作指标，本着服务“以人为本”的宗旨从年初的数据分割到年末的客户满意度，实行了针对大客户、重要客户的上门服务、亲情化服务等差异化服务。我们要求每一位客户经理耐心解答客户关于移动通信方面的疑问、圆满解决客户在使用移动电话方面的问题、提供形式多样的信息服务。客户经理会定期与客户联络，同时，客户也可以通过电话、短信、上门等方式与客户经理保持联系。客户还可以向提供服务的大客户经理预约时间，要求上门服务。上门服务内容包括：业务受理、设置新业务功能、进行新业务演示、解决投诉问题、代收移动电话费等。

另外，结合“服务与业务领先”的战略目标，始终坚持“创无限通信世界 做信息社会栋梁”的企业使命，不断增强员工的“危机感、紧迫感、使命感、责任感”在全面提高服务质量外，使我们中心在公司的文明建设上都取得了长足的进步。

二、中高端客户保有率

在当前激烈的市场竞争中，中高端客户将成为我们通信行业下一步争夺的市场目标。在中高端客户市场保有率“战争”中，只有不断深化人性化、亲情般的的优质服务，不断提高的业务技术的水平才能，被众多中高端客户所信赖。去年的中高端保有率我们中心圆满的完成公司下达的任务。

三、外呼人员的管理

外呼人员在我中心完成的指标中占有一定的比率。电话营销的目标客户群选取针对性强，以及服务口径设计妥当和全体外呼人员的共同努力，xx年外呼人员在新业务的推广，全面推动新业务的增量增收中起到了很大的作用。外呼队伍人员在做市场调查.社会调查、服务关怀、挖掘潜力客户时，她们的服务质量就代表着我们公司的`服务形象，所以我们培训外呼人员：熟练掌握公司个指标及各项业务，规范服务用语，应答技巧专业灵活，团队之间密切配合协作。使他们能在第一时间内将信息清楚明确的传递给目标客户。

是直接连接客户和公司的桥梁，所以对外呼人员的服务质量直接影响到客户外呼人员进一步培育潜力型和竞争型业务，重点加强潜力，服务管理、服务人员管理

四、投诉处理

为进一步提高客户满意度、保持服务持续领先，大客户中心在xx年里以客户价值为尺度，从加强投诉管理入手，建立起客户投诉快速响应机制。

首先，优化投诉处理流程，加强后台管理人员对前台客户经理投诉处理的支撑，设立投诉热线，建立管理层直接介入处理的应急响应机制，缩短投诉处理时限。其次，严格控制集团客户短信群发。再次，重要和重复投诉直接向公司专业部门或公司有关领导派单，管理人员及时支撑，处理解决方案。最后，完善客户跟进服务制度，提高移动公司的服务水平，从而达到投诉满意度100%。

五、日常工作

客户经理是集团客户和个人大客户服务的主要提供者，也是移动公司对外展示员工形象和工作风貌的重要载体，客户经理的职业形象和职业素质一直是公司领导和客户关注的焦点。在xx年的日常工作中，我们着重系统培训客户经理的服务与业务双领先全面优化营销体系，实现客户经理规模最优化。大力推进新业务的规模发展，加快改进服务的步伐，全面优化营销体系，推动中心完成全年的营销指标.。

xxxx年我准备在工作中协助领导全面创新服务模式，提高新业务的市场占有率。协助领导全面提升客户服务，促进服务价值最优化。继续大力宣贯“正德厚生，臻于至善”的核心价值。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com